



Vorarlberg
unser Land



Wir suchen für das Vorarlberger Landesarchiv in Bregenz eine/einen

Records Managerin oder Records Manager

für den Aufbau und die Weiterentwicklung des Langzeitarchives des Landes.

Ihre Aufgaben

- Projektleitung sowie fachliche Betreuung bei der Erarbeitung, Umsetzung und Weiterentwicklung des Organisationskonzeptes für das Digitale Langzeitarchiv des Landes
- Auf- und Ausbau eines Archivinformationssystems
- Beratung und Betreuung der Abteilungen und Dienststellen des Landes in Fragen des Records Managements und der digitalen Langzeitarchivierung
- Mitarbeit in Projekten mit Archivbezug sowie Vertretung des Archivs in den einschlägigen Gremien

Ihr Profil

- Hochschulabschluss, idealerweise im Bereich Informations- bzw. Organisationsmanagement, oder Abschluss einer höheren Schule mit langjähriger einschlägiger Berufspraxis
- Erfahrung im Projekt-, Prozess- und Anforderungsmanagement
- sehr gute Kenntnis von Verwaltungsabläufen
- Durchsetzungsvermögen sowie hohe Sozialkompetenz

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **bis spätestens Freitag, den 3. 2. 2012**, an die Personalabteilung, z.H. Frau Mag. Susanne Schmid, T +43(0)5574/511-20417, bewerbung@vorarlberg.at.
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Das Land Vorarlberg bekennt sich zur Gleichstellung von Mann und Frau. Bewerbungen von Frauen begrüßen wir.